Lycée Fresnel de Bernay

~ ~ ~ ~

(Photos : blog.ac-rouen.fr)

CDI... Mode d'emploi

Sommaire :

~~~~~~~~~~

- **L'accueil – Les activités – Les règles de comportement à observer au CDI**
- **La configuration du CDI**
- **Les ressources documentaires & leur classement**
- **La recherche documentaire** (modalités & principe)
  - **Recherche sur le portail du CDI (E-sidoc & BCDI)**
  - **Recherche sur internet**
  - **Recherche sur le catalogue de la médiathèque**
- **Les outils de travail au CDI**
- **L'orientation**
- **Le CDI sur le site du Lycée**

~~~~~~~~~~

Accueil

Au Centre de Documentation et d'Information, deux personnes participent à l'accueil :

le Professeur-Documentaliste et une Assistante-d'Education.

L'ouverture du CDI :

Lundi	**07 H 45 à 18 H 15**	
Mardi	**07 H 45 à 18 H 15**	
Mercredi	**07 H 45 à 12 H**	**12 H 30 à 16 H 30**
Jeudi	**07 H 45 à 18 H 15**	
Vendredi	**07 H 45 à 18 H 15**	

Les activités sont diverses :

Le Centre de Documentation et d'Information est l'endroit où chacun peut venir effectuer ses recherches documentaires, s'informer, ou tout simplement satisfaire sa curiosité.

Pour les élèves, si les devoirs sont tolérés,
le travail avec les ressources documentaires reste privilégié,
car le CDI n'est pas à confondre avec une « *étude de luxe* ».

Chaque utilisateur du CDI peut également emprunter des documents pour une durée de deux semaines. Ce délai peut être prolongé à la demande de l'intéressé, si le document emprunté n'a fait l'objet d'aucune autre demande.

Règles de comportement au CDI

1° Inscription : chaque élève doit s'inscrire impérativement lors de son arrivée au CDI, sur le document de présence prévu à cet effet.

2° Comportement : chacun doit respecter les lieux, les documents, le matériel, et doit travailler dans une ambiance calme et sérieuse. Le portable est obligatoirement éteint.

3° Respect du règlement informatique : les règles d'utilisation des postes informatiques sont affichées à proximité immédiate de chaque PC.

L'usage d'un ordinateur doit correspondre à une recherche documentaire précise, toute autre utilisation ludique ne saurait être acceptée et peut être interrompue immédiatement par le professeur-documentaliste ou par l'assistante d'éducation.

Chaque utilisateur d'un poste informatique s'engage à respecter rigoureusement les règles énoncées dans la **« charte de l'utilisateur des Ressources informatiques »** de l'établissement, et signée par chaque élève et par chaque adulte. Le non respect de cette charte entraîne des punitions ou des sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

4° Reproduction de documents : afin de réduire les coûts de fonctionnement, il est demandé à chacun, dans la mesure du possible, d'imprimer ou de photocopier chaque document en Recto-Verso.
Des instructions spécifiques permettant de guider les usagers figurent près de l'imprimante ; le photocopieur, quant à lui, n'est pas en libre service.

Rècapitulatif des droits & obligations des usagers du CDI

Les droits...	Les obligations...
- Venir travailler en autonomie	- S'inscrire à l'entrée du CDI sur le document de présence
- Utiliser toutes les ressources documentaires	- Eteindre son portable
- Lire, se documenter, s'informer	- Respecter le lieu, le matériel et les documents
- Effectuer des emprunts	- Travailler dans une ambiance calme et sérieuse
- Imprimer des travaux	- Respecter la Charte informatique de l'Etablissement relative à l'utilisation des ressources informatiques
- Photocopier des documents	- Respecter le protocole de reproduction de documents, concernant les impressions et les photocopies
- Proposer des suggestions pour l'achat d'ouvrages	- Restituer les documents empruntés à la date prévue

Configuration du CDI

(Photo du CDI faite par les élèves dans le cadre de la réalisation du livre d'or)

Le CDI est organisé en plusieurs zones :

Espace d'accueil

- Un espace d'accueil à l'entrée du CDI, qui a pour vocation d'informer, d'afficher et d'exposer.
- Une banque d'accueil qui correspond à l'espace de travail du professeur-documentaliste et de l'assistante-d'éducation (informations & gestion / emprunts / photocopies...).

Espace de consultation documentaire

- Une zone regroupant l'ensemble des rayonnages concernant tous les ouvrages.
- Une zone dédiée à la presse & aux revues avec des présentoirs à périodiques.
- Un espace Orientation doté du Kiosque ONISEP.

Espace de travail

- Un espace de travail pour les usagers du CDI avec des tables individuelles.
- Un espace informatique doté d'une quinzaine de PC.

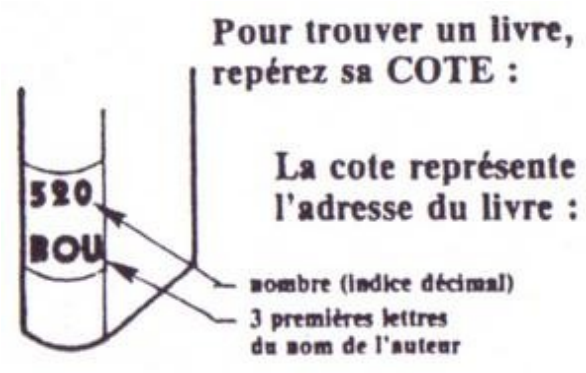
Espace de formation documentaire

- Deux salles de travail (équipées d'un PC & d'un Vidéoprojecteur).
- Une salle à usages multiples (réunions, travaux en petits groupes, préparations d'exposés, archivage...).

Espace de loisirs & de détente

- Un *« coin lecture »* organisé autour d'un pôle culturel & linguistique avec à proximité des bacs à BD.

Les ressources du CDI & leur classement

Ressources du CDI	Supports d'information	Les types de classement utilisés
Documents écrits	**Les Ouvrages :** **Ouvrages généraux & Documentaires** **Ouvrages de référence ou Usuels** **Bandes Dessinées** **Manuels scolaires**	▸ **Classement thématique** **Chaque livre comporte une cote, cette cote correspondant au thème du document, au sujet traité dans cet ouvrage.**  **Les manuels sont classés par discipline.**
	La Presse & Les Revues 	▸ **Classement chronologique** **Les journaux** (presse nationale & régionale) **ainsi que les magazines sont classés par date.**
Documents multimédia	**DVD / Vidéo / CD...** 	▸ **Classement numérique** **Chaque document comporte un N°. Le classement se fait ensuite dans l'ordre des N° attribués.**

Les recherches documentaires

Vous disposez de plusieurs possibilités pour effectuer vos recherches documentaires.

BCDI est un logiciel de recherche documentaire qui vous permet de consulter tout le catalogue du CDI.

E-sidoc est un portail internet qui vous permet d'accéder à BCDI en ligne...
Il ne remplace pas BCDI, il est complémentaire de celui-ci.

Ce portail va vous permettre :

⏩ de vous connecter soit dans l'établissement, soit depuis l'extérieur *(chez vous par ex.).*

⏩ d'optimiser le système d'information documentaire du CDI : vous pouvez consulter tout le catalogue du CDI *(y compris les documents archivés).*

⏩ de consulter d'autres bases documentaires *(celles d'établissements voisins par ex.).*

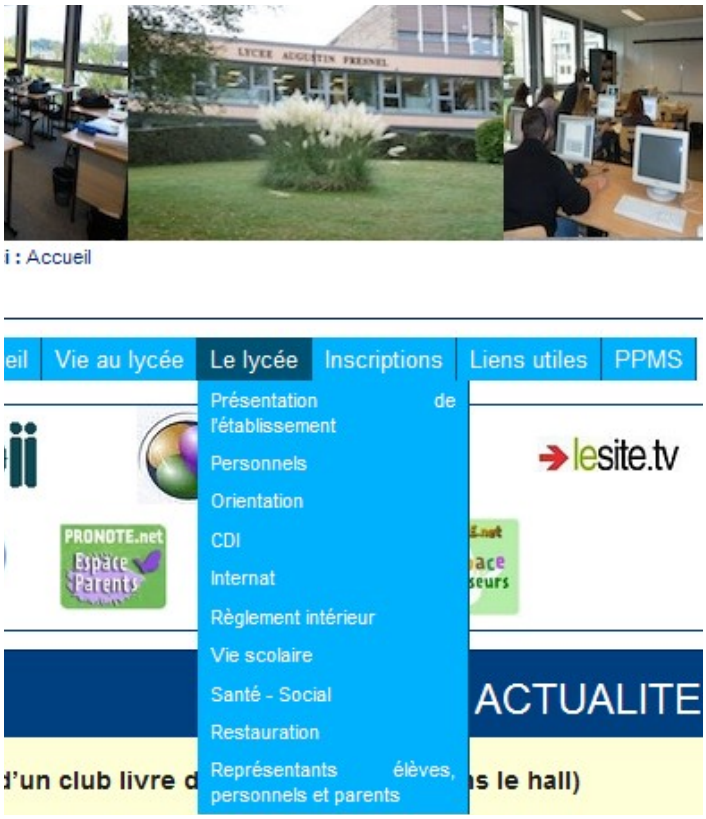
⏩ d'accéder à des notices enrichies, car certaines d'entre elles sont reliées à des contenus numériques en ligne *(sites Internet, Wikipédia par ex.).*

Comment procéder ?

- soit en se connectant directement à l'adresse suivante ➔ http://0270003g.esidoc.fr

- soit à partir du site du lycée ➔ rubrique CDI / portail du CDI / lien e-sidoc

1ère étape



← **rubrique CDI**

2ème étape & 3ème étape

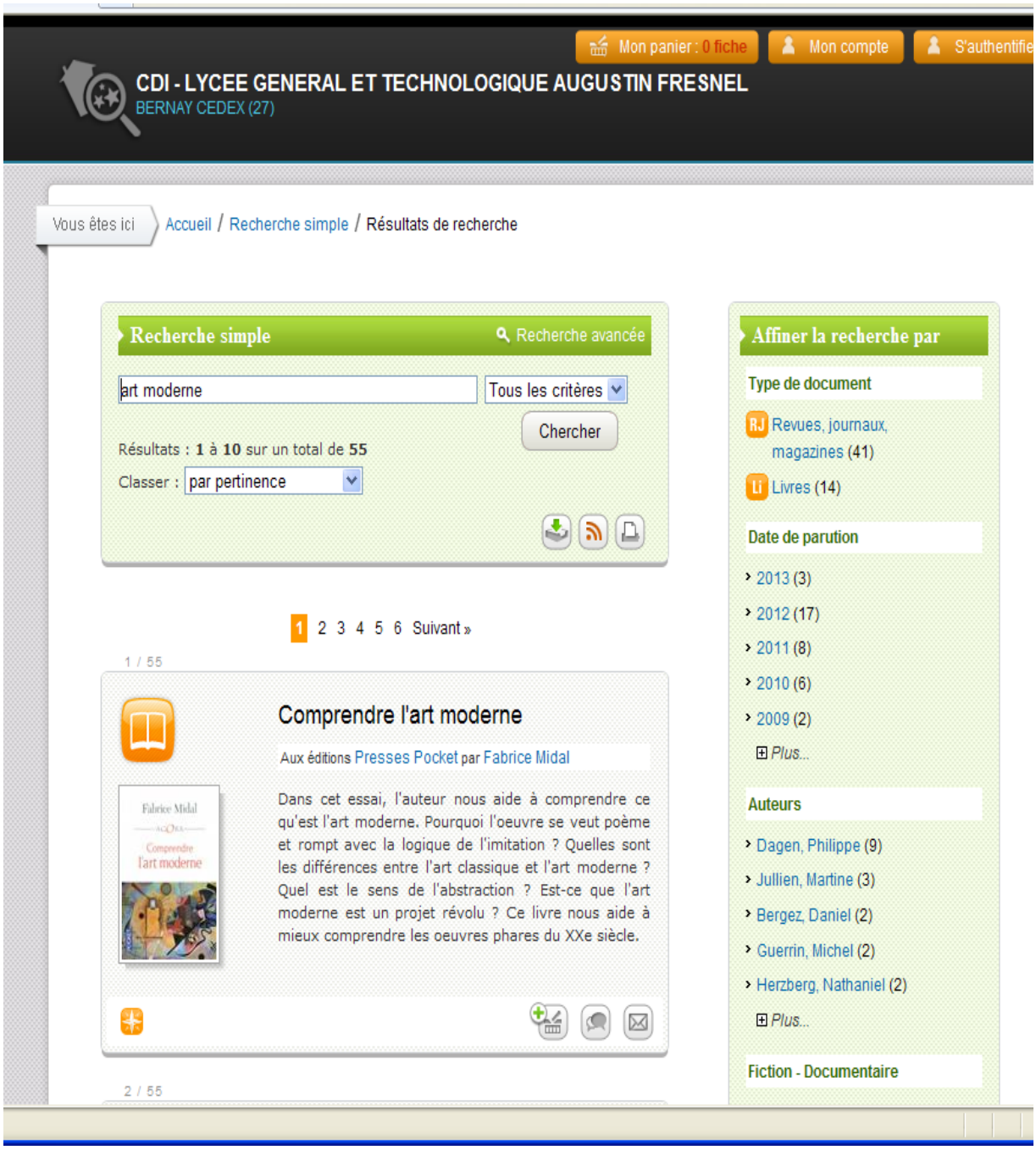
↑

Cliquer sur le portail du CDI

↑

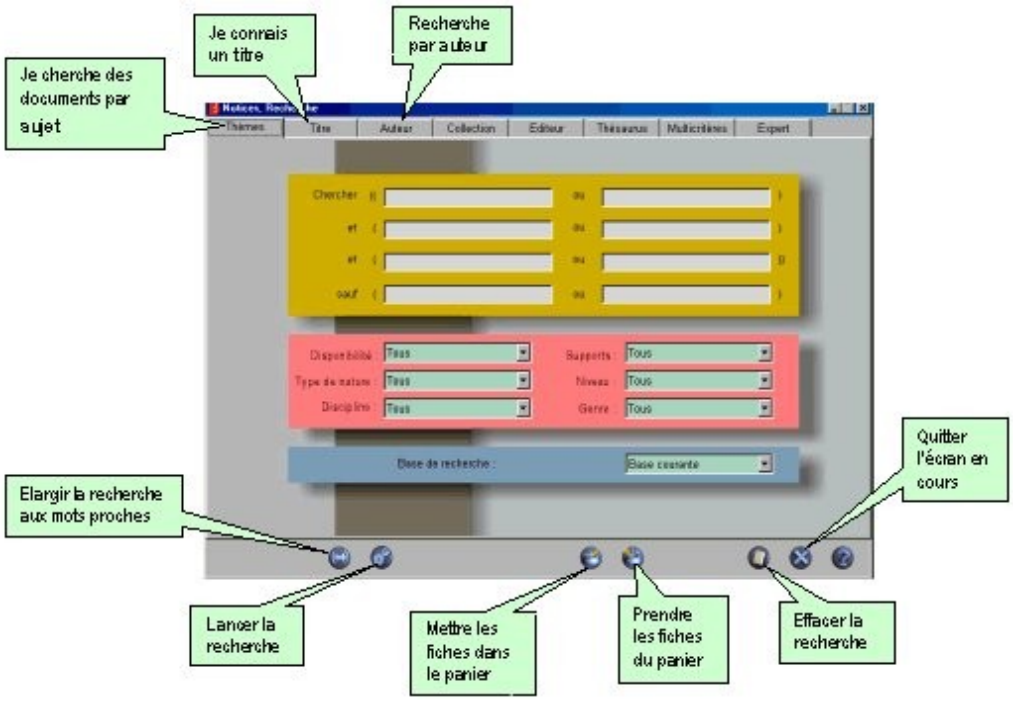
A partir du portail, cliquer sur le lien e-sidoc

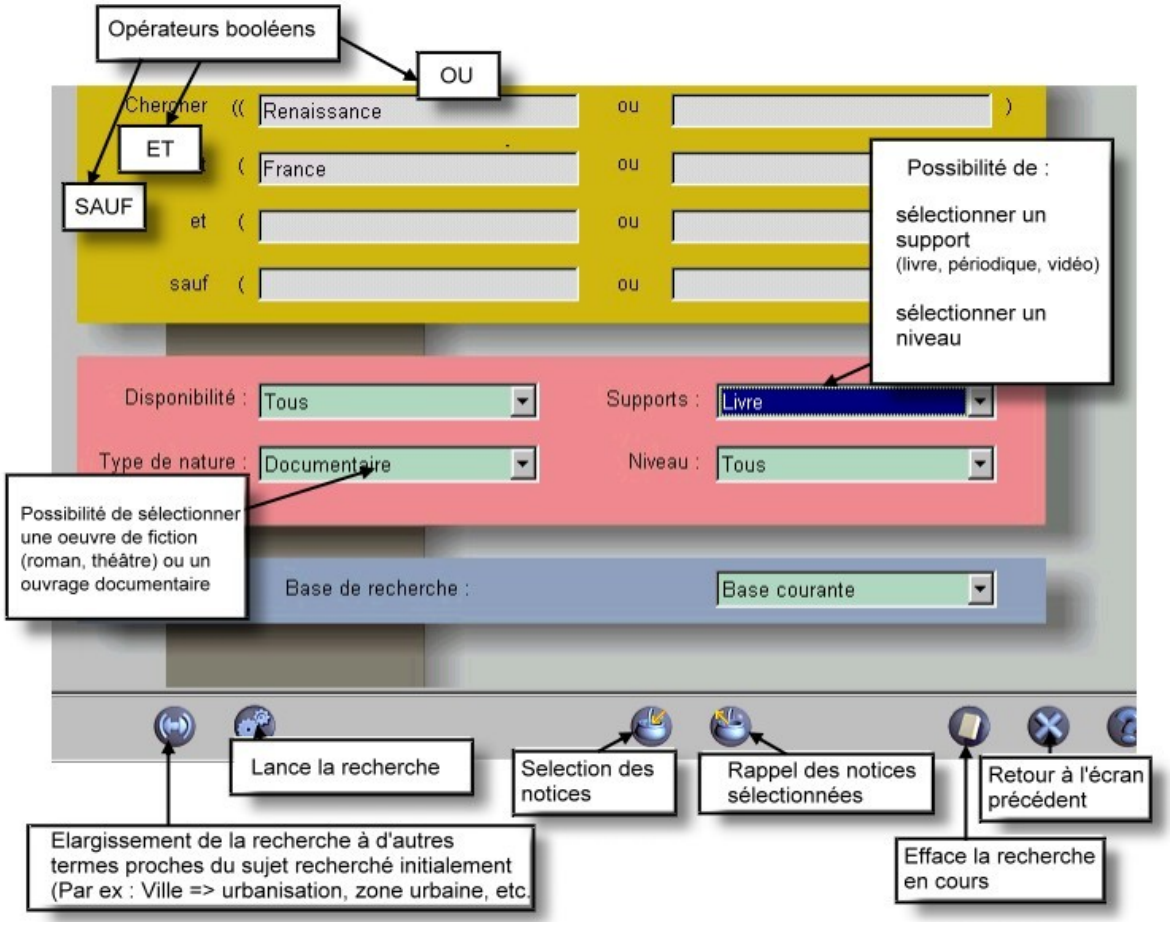
La recherche documentaire sur le portail du CDI


Mon panier : 0 fiche
Mon compte
S'authentifier
CDI - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE AUGUSTIN FRESNEL
BERNAY CEDEX (27)
Vous êtes ici
Accueil / Recherche simple / Résultats de recherche
Recherche simple
Recherche avancée
art moderne
Tous les critères
Chercher
Résultats : 1 à 10 sur un total de 55
Classer : par pertinence
1 2 3 4 5 6 Suivant »
1 / 55
Comprendre l'art moderne
Aux éditions Presses Pocket par Fabrice Midal
Dans cet essai, l'auteur nous aide à comprendre ce qu'est l'art moderne. Pourquoi l'oeuvre se veut poème et rompt avec la logique de l'imitation ? Quelles sont les différences entre l'art classique et l'art moderne ? Quel est le sens de l'abstraction ? Est-ce que l'art moderne est un projet révolu ? Ce livre nous aide à mieux comprendre les oeuvres phares du XXe siècle.
2 / 55
Affiner la recherche par
Type de document
Revues, journaux, magazines (41)
Livres (14)
Date de parution
2013 (3)
2012 (17)
2011 (8)
2010 (6)
2009 (2)
Plus...
Auteurs
Dagen, Philippe (9)
Jullien, Martine (3)
Bergez, Daniel (2)
Guerrin, Michel (2)
Herzberg, Nathaniel (2)
Plus...
Fiction - Documentaire

La recherche documentaire avec BCDI

~ Afin de vous aider, voici une sélection de 2 copies d'écran ~


Je cherche des documents par sujet
Je connais un titre
Recherche par auteur
Elargir la recherche aux mots proches
Quitter l'écran en cours
Lancer la recherche
Mettre les fiches dans le panier
Prendre les fiches du panier
Effacer la recherche



(Copies réalisées à partir des Sites web suivants : Ste-philo.com /Site web ac-creteil.fr)

La recherche documentaire avec Internet

Pour faire une recherche sur Internet, on peut utiliser :

- **un moteur de recherche** - **Ex : www.google.fr**

Le moteur de recherche répertorie automatiquement des pages web. Il permet, à partir d'une recherche par mots-clés de trouver des informations sur un réseau, et d'accécer à un ensemble de sites.

- **une adresse de site** - **Ex : http//www.lemonde.fr**
  (site du journal Le Monde)

Un site correspond à un ensemble d'informations proposées sur le Web.

- **un annuaire thématique :** un annuaire répertorie un ensemble de sites en les classant par thèmes ou sous-thèmes. La recherche s'effectue donc, non pas sur le contenu des sites mais sur des notices décrivant chaque site. Par conséquent, les sites sont différents suivant les annuaires, et il peut être nécessaire d'utiliser plusieurs annuaires pour une même recherche.

- **un portail** - **Ex : www.service.public.fr**
  (portail de l'administration française)

  www.education.gouv.fr
  (portail du Ministère de l'Education nationale)

Les portails sont des sites spécialisés qui regroupent des ressources correspondant à un domaine spécifique.

Pour se déplacer d'une page à l'autre, on peut utiliser la fonction hypertexte : c'est la possibilité de cliquer sur un lien (un mot, une image) pour provoquer l'affichage d'une autre page du même site ou d'un autre site.

Attention !

Lors de la consultation d'un site,
il est indispensable de noter l'auteur du site,
de vérifier la date de la mise à jour de ce site,
de veiller à la pertinence et à la validité des informations proposées
(en comparant par ex. avec d'autres sources : autres sites du Web, encyclopédies, manuels scolaires...)

La recherche documentaire à la Médiathèque

Pour compléter vos recherches documentaires, vous pouvez également accéder directement au Catalogue en ligne de la Médiathèque de Bernay.

Médiathèque de Bernay

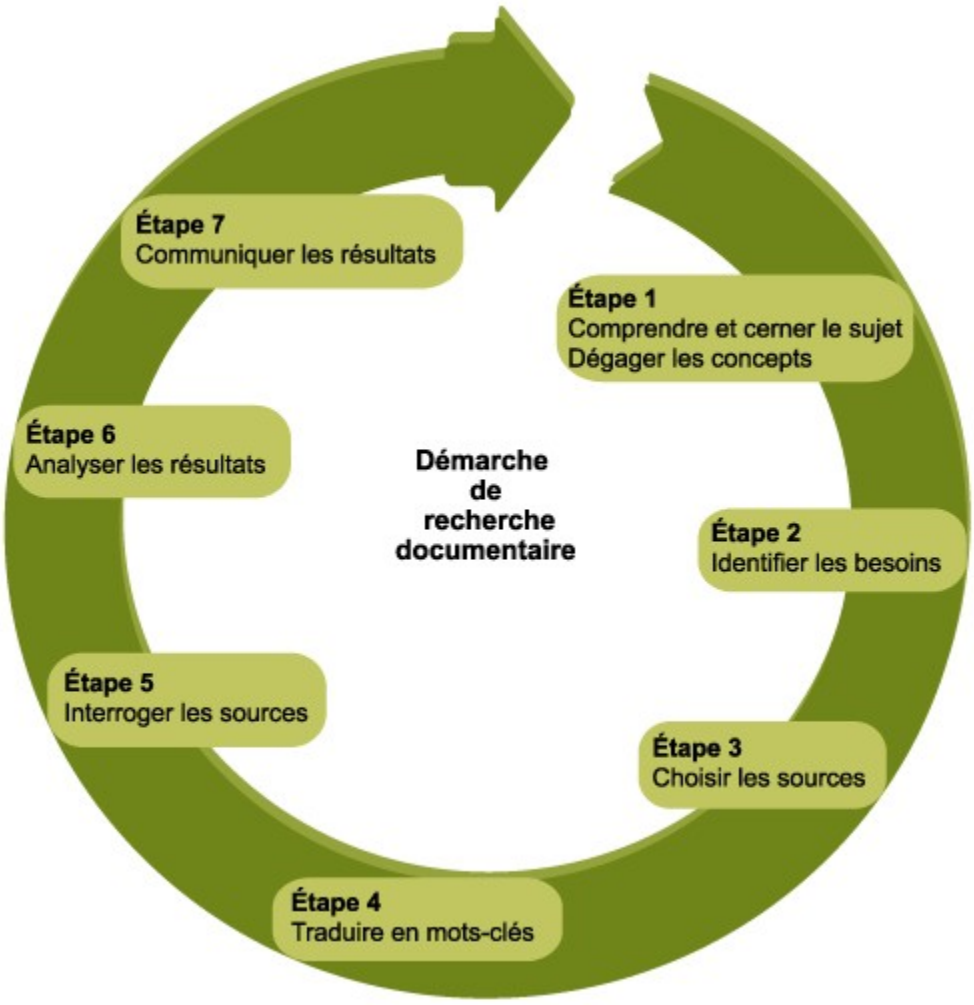
http://46.20.172.131:81/opacweb/

Recherche documentaire
Informations
Compte
Aide

(Source utilisée : http://www.ville-bernay27.fr)

Principe d'une

recherche documentaire



(copie réalisée à partir du document : scd.docinsa.insa-lyon.fr)

Guide de recherche documentaire

**Quelles que soient les recherches documentaires à effectuer,
la démarche reste identique.**

Les différentes étapes :

1° Lire attentivement le sujet, le comprendre.

2° S'interroger sur la nature des informations nécessaires.

3° Réfléchir aux ressources disponibles :

Se déplacer dans le CDI, rechercher dans les rayonnages...
Penser aux usuels, aux manuels scolaires..
Envisager une recherche informatisée (BCDI / Internet) et réfléchir à d'autres lieux de ressources : par ex. la Médiathèque.

4° Traduire le sujet sous forme de ***mots-clés*** (*termes qui vont définir la recherche à effectuer).*

5° Une fois les mots-clés déterminés, il faudra les utiliser pour interroger une base de données. Les opérateurs booléens (logiques) seront utiles pour faire une recherche efficace.

6° Comparer les informations trouvées, et sélectionner celles qui répondent exactement au sujet en les classant. Ecrire les références des documents contenant les informations ainsi sélectionnées, ceci afin de :

- pouvoir retrouver le document la fois suivante pour continuer le travail.
- pouvoir préciser d'où viennent les informations trouvées ***(citer ses sources)***.

Faire une synthèse et organiser les résultats.

7° Rédiger afin de préparer une restitution orale ou écrite.

Attention ! Ne pas recopier, ne pas imprimer systématiquement, ne photocopier que des extraits de documents.
Noter les références bibliographiques.

Outils de travail mis à la disposition des usagers du CDI

~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~

Pour vous aider, un
« point info sur la méthodologie de recherche documentaire »
est mis en place dans le CDI, sur un présentoir spécifique.

Vous y trouverez :

- **Un tableau sur le principe de cotation des ouvrages**
  (CDU = Classement décimal universel)
  avec les imprimés relatifs aux «*100 cases du savoir* »

- **Des guides méthodologiques sur la recherche documentaire**

Un classeur intitulé *« Outils pour travailler au CDI »*
est également à la disposition de **TOUS** les usagers.

Il comporte environ 70 fiches-outils sur différentes thématiques :

Quelques exemples : Comment utiliser un dictionnaire ? Comment réaliser une biographie ?
Comment préparer une sortie pédagogique ? etc....

Ponctuellement, des points d'information sont également mis en place :

- Ils vous renseigneront sur **les dernières acquisitions**.
- Ils vous informeront sur l'actualité concernant **l'orientation**.

~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~

Selon le niveau ***(2nde, 1ère, Terminale ou BTS)***
plusieurs possibilités s'offrent à vous pour obtenir des informations sur l'orientation :

1° Vous pouvez prendre connaissance des **publications de l'ONISEP** *(Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions)* que nous mettons à votre disposition dans le ***kiosque ONISEP* du *CDI***.

2° Vous pouvez également consulter en ligne le ***site de l'ONISEP*** ➔ http://www.onisep.fr/

3° Vous pouvez encore aller directement sur le ***site du lycée*** ➔ ***rubrique Orientation.***

Dans cette rubrique, nous mettons régulièrement à jour toutes les informations qui nous parviennent, concernant les études supérieures, l'accès aux grandes écoles, les possibilités d'intégration aux prépas, les différents concours, le salon de l'Etudiant, les journées portes ouvertes & les manifestations diverses...

4° Vous avez la possibilité de ***rencontrer un COPsy*** *(Conseiller d'Orientation Psychologue)* sur rendez-vous.

5° Vous pouvez enfin ***participer au forum de l'orientation***, lors de la ***« Journée Portes Ouvertes »*** **de notre Etablissement.**

Lorsque nous préparons ce forum, nous invitons divers intervenants afin de vous permettre des échanges avec des personnes représentant différentes universités, mais également certaines écoles d'ingénieurs, de commerce, de gestion, de management, l'armée, la gendarmerie, etc.

~ Dans chacun des cas, renseignez-vous auprès du Professeur-Documentaliste ~

Le CDI sur le site du Lycée…

http://fresnel-lyc.spip.ac-rouen.fr/

Comment optimiser vos recherches sur le site web ?

Sur la page d'accueil du site de l'Etablissement, vous pouvez aller :

:

- dans les rubriques **CDI** et / ou **Orientation** : vous pourrez y retrouver bon nombre d'informations

  - actualités & nouveautés du CDI
  - outils de recherche documentaire
  - informations relatives à l'orientation, avec des liens vers l'ONISEP...

- à partir du **portail du CDI**, vous pourrez également effectuer vos propres recherches dans la base documentaire.

Document réalisé par MC Lecamus
Professeur-Documentaliste